

Patientenanfragen öffnen und bearbeiten

Anfragen lassen sich auf der Anfragenpinnwand in vier Statuskategorien einteilen: **„Offene Anfrage“**, **„In Bearbeitung“**, **„Rückmeldung erforderlich“** und **„Abgeschlossene Anfragen“**. Der Status einer Anfrage lässt sich ändern, indem Sie die gewünschte Anfrage öffnen und auf den **„Statusbutton“** (siehe Pfeil) klicken. Es erscheint ein Fenster, in dem der gewünschte Bearbeitungsstatus ausgewählt werden kann.

Möchten Sie die Anfrage in den nächsten Statusbereich verschieben, klicken Sie auf den Pfeil, der sich rechts neben dem Statusbutton befindet. Die Anfrage wird dann in das nächste Kategorienfeld verschoben. Beispiel: Wenn der Anfragestatus auf **„Offen“** gesetzt ist, klicken Sie auf den Pfeilbutton, und die Anfrage springt auf den Status **„In Bearbeitung“**.

Um den Anfragentitel zu bearbeiten, klicken Sie auf das **„Stiftsymbol“ (2)** und geben den gewünschten Text in das Eingabefeld ein. Möchten Sie über alle Aktualisierungen einer Anfrage informiert werden, klicken Sie auf den **„Beobachtungsbutton“ (3)**. Sie erhalten dann eine Benachrichtigung zu jeder Aktivität dieser Anfrage. Um die Beobachtungsfunktion auszuschalten, klicken Sie erneut auf den Button mit den **„Beobachtungsbutton“**.

Soll die Anfrage archiviert werden, klicken Sie auf die Schaltfläche **(4)**, rechts neben dem Beobachtungsbutton. Die archivierte Anfrage wird dann unter den abgeschlossenen Anfragen auf der Anfragenpinnwand angezeigt.

Über den Pfeil (v) auf dem **„Zuweisungsbutton“ (5)** können Sie einen Nutzer (Arzt/MFA) wählen, an den die Anfrage zugewiesen werden soll. Durch Klicken auf **„Übernahme“** (siehe eingerahmter Bereich) setzen Sie sich selbst als Empfänger der Anfrage ein, wodurch der Anfragenstatus automatisch auf **„In Bearbeitung“** geändert wird. Die Anfrage wird dann im Bereich „In Bearbeitung“ auf der Anfragenpinnwand angezeigt.

Der Button **„Extern“ (6)** zeigt alle Anfragen an, die von Patienten oder externen Gesundheitspartnern stammen, während der **„Intern“-Button (7)** alle Anfragen anzeigt, die von Nutzern der eigenen Praxis erstellt wurden.

Über den Button **„Dateien“ (8)** können Sie Dateien wie Laborbefunde oder Röntgenbilder anzeigen. Der Gesamtverlauf des „Chats“ wird durch Klicken auf den Button **„Verlauf“ (9)** angezeigt.

Durch Klicken auf das **„Plussymbol“ (10)** werden vier Auswahlmöglichkeiten angezeigt:

- "An anderen Gesundheitspartner übergeben"
- "Fragebogen senden"
- "Termin anlegen" (Videosprechstunde)
- "Datei senden"

#269


👁

🗑


✕

Allgemeine Anfrage

PATIENT



Test, Hallo
01.01.2000

ZUGEWIESEN AN
Übernehmen


Nicht zugeordnet

▼

ERSTELLT VON


Test, Hallo
Am 26.03.2025 12:45

STATUS
Schnellaktion

Offen

>

Extern

Intern

Dateien

Verlauf

26.03.2025

Test, Hallo

➡ An anderen Gesundheitspartner übergeben

📄 ? Fragebogen senden

📺 Termin anlegen

📎 Datei senden

+

Antworten...

👤

😊

Updated on 10. April 2024

Version #4

Erstellt: 22 Oktober 2024 13:55:37

Zuletzt aktualisiert: 31 März 2025 15:42:36